

**Propuesta de organización del Fondo Documental Acumulado del
programa Estudios de Posgrado en Geografía - EPG, 1981-1990 y 1990-
2007**

JOSÉ ALEJANDRO DELGADO CUERVO

**Trabajo realizado para optar al título de
ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA**

**Asesora
Lina Adriana Parra Báez
Dra. en Ciencias de la Educación**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
ESPECIALIZACIÓN EN ARCHIVÍSTICA
2019**

TABLA DE CONTENIDO

Presentación	5
1. Historia Institucional	8
2. Diagnóstico Fondo Acumulado del programa EPG	11
3. Propuesta de organización del Fondo Documental del programa Estudios de Posgrados en Geografía - EPG	19
3.1 Cuadros de Clasificación Documental	23
3.2 Inventario Documental	28
3.3 Tablas de Valoración Documental	31
3.4 Acta de Eliminación Documental	36
4. Impacto de la Intervención Archivística	39
5. Dificultades y recomendaciones	40
Bibliografía	41

ANEXOS

Anexo 1: Normograma que rige al programa EPG	43
Anexo 2: Inventario en estado natural realizado por Diego Acero	46

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Bosquejo de depósito del archivo de gestión de EPG	15
Figura 2: Organigrama EPG Período 1981-1990	19
Figura 3: Organigrama EPG Período 1990-2007	20

Presentación

La información es el principal insumo para el desarrollo de labores de las entidades y sus dependencias. Información que está registrada en documentos, y que permite tomar decisiones para el cumplimiento de sus funciones.

Pero, para que estos documentos sean útiles, es necesario que estén organizados, que sean de fácil consulta y que muestren de manera clara su relación con otros documentos y con los procedimientos que los generan. Cuando no sucede eso, cuando se presenta un "conjunto de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización archivística, ni las mínimas condiciones de conservación y sin la posibilidad de ser fuente de información y consulta"¹, es necesario intervenir y hacer uso de uno de los instrumentos archivísticos planteados para la organización de estos fondos: La Tabla de Valoración Documental - TVD, que "presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotación de sus fechas extremas, sus valoración, su disposición final y los procedimientos a seguir para aplicar la disposición final"².

En ese sentido, el programa de Estudios de Posgrados en Geografía - EPG, perteneciente a la Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, como parte de su proceso de mejora continua, ha iniciado el proceso de organización de su fondo documental acumulado, ya que desde su creación, en 1981, la documentación ha sido almacenada en desorden, por lo cual se presentan dificultades en la consulta y saturación en el espacio destinado al depósito de los documentos.

Por ello se realiza la propuesta de organización del Fondo Documental Acumulado del programa Estudios de Posgrados en Geografía para la documentación producida y recibida en los periodos 1981-1990 y 1990-2007, siguiendo las pautas dictaminadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, las cuales permiten identificar las agrupaciones

¹ COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO, Acuerdo 002 (23, enero, 2004). Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. Disponible en internet: <URL: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014-2/>>.

² SIERRA E., Luis Fernando. Guía metodológica para la elaboración de Tablas de Valoración Documental - TVD. Tesis de grado de pregrado en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Bogotá: Universidad de la Salle, Facultad de Sistemas de Información, 2003. P. 15

documentales, su valoración y disposición final con base en las funciones de la dependencia y el contexto normativo que las rige, para así establecer los Cuadros de Clasificación Documental - CCD, en los cuales se codifican y jerarquizan las agrupaciones documentales, para luego realizar el inventario documental, que registra el volumen real y la frecuencia de consulta de cada serie y subserie, y que sirven como principal insumo para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.

Ello, es un beneficio para el departamento de Estudios de Posgrados en Geografía toda vez que contribuye a un mayor control documental, facilitando la consulta, generando una mejor visión para una producción documental estable y la regulación de transferencias documentales, así como la optimización del uso del espacio disponible para el almacenamiento documental.

Cabe aclarar que es responsabilidad del EPG continuar con el proceso iniciado, es decir, la construcción de Cuadros de Clasificación Documental, realización de Inventarios Documentales y la elaboración de Tablas de Valoración Documental para los períodos faltantes, además de la aplicación de las Tablas de Retención Documental que han estado vigentes dentro de la gestión documental de la UPTC.

El presente proyecto se centró en la organización del Fondo Documental Acumulado, según lo determinado por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 002 de 2014 y en el Manual de Organización de Fondos Documentales Acumulados, lo cual dio como resultado la Tabla de Valoración Documental que permite la organización de los documentos producidos por la Maestría desde su inicio, por lo cual se toman los dos primeros períodos, determinados por la firma de Convenios de Cooperación Interinstitucional firmados por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC para la oferta de un programa de formación posgraduada en Geografía en el nivel de maestría en la ciudad de Bogotá.

Para lo cual, se realizó un examen de la documentación existente y las funciones otorgadas por los convenios a la Maestría en Geografía, para identificar las series y subseries documentales que nacen del cumplimiento de esas funciones. Con base en ello, se realizan los Cuadros de Clasificación Documental, las Tablas de Valoración Documental y el Acta de Eliminación.

Este último instrumento permite registrar todos los documentos que, al no hacer parte de la producción documental de la dependencia y, en muchos

casos, tratarse de copias de documentos generados por otras dependencias o entidades, se pueden descartar, para evitar duplicidad en el acopio de documentos de la Universidad.

1. Historia Institucional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC es producto de los múltiples cambios que vivió la Escuela Normal de Varones, fundada en 1872 en la ciudad de Tunja. La Escuela fue trasladada a Bogotá en 1936, y allí se fusionó con la Facultad de Educación de la Universidad Nacional y con el Instituto Pedagógico Nacional, formando así la Escuela Normal Superior, que en 1951 cambiaría su nombre por Universidad Pedagógica de Colombia, antecesora directa de la UPTC³.

Durante su evolución, la antigua Escuela Normal Superior ofreció cursos de geografía dentro del plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Sociales y Económicas, convirtiéndose así en el primer centro de estudios colombiano en brindar cursos de geografía a nivel universitario⁴.

Continuando con el trabajo iniciado, la UPTC mostró un mayor interés por difundir el conocimiento geográfico y formar especialistas en geografía, por ello en el año 1965 creó el Club de Estudios Geográficos para estudiantes en la ciudad de Tunja, a la vez que incluyó cursos como geomorfología y climatología en el departamento de ciencias sociales⁵.

Además, la Universidad copatrocinó el I Encuentro de Geógrafos Colombianos y organizó varios seminarios de postgrado sobre temas geográficos entre 1972 y 1975, con apoyo de la Universidad de California y la Michigan State University. El Dr. Héctor Rucínque enfatizó en la necesidad de dejar de depender de escuelas extranjeras para formar especialistas en la rama, así que propone a la UPTC la creación del programa de Maestría en Geografía⁶, después de consolidarse la idea durante el III Encuentro de Geógrafos, reunidos en Villavicencio durante septiembre de 1971⁷.

La UPTC buscó el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la creación y ejecución del programa de maestría, teniendo en cuenta que esta es una entidad pública cuyas funciones se encuentran directamente ligadas

³ COLOMBIA, CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 73. (14, diciembre, 1962). Por la cual se adiciona el nombre de la Universidad Pedagógica de Colombia y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá, D.E., 1962. No. 30982. P. 2.

⁴ DELGADO MAHECHA, Ovidio. Desarrollos recientes de la geografía colombiana. En: Trimestre Geográfico. No. 13 (Septiembre, 1989); p 4-5.

⁵ RUCINQUE, Héctor. Conceptos básicos y perspectivas sobre un programa de postgrado en Geografía en Colombia. Inédito. 1975, p. 2.

⁶ Ibid., p. 3-5.

⁷ DELGADO. Op. Cit., p. 8.

con los objetivos de la Maestría, ya que el IGAC ha realizado y fomentado la investigación geográfica y cartográfica en el país como apoyo al desarrollo territorial⁸, y que ha sido la “agencia técnica por excelencia encargada del quehacer cartográfico del Estado, ha sido la que con más entusiasmo e interés ha propiciado la investigación regional y la geografía aplicada e inclusive la promoción de nuevos enfoques en la enseñanza geográfica”⁹.

La Maestría en Geografía nació a partir del convenio interinstitucional firmado en 1981 entre la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC) y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), que fue avalado por el Acuerdo No. 052 de 1982, del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, y que comenzó sus clases en el año de 1984.

Con el convenio, las dos instituciones se comprometieron a compartir los gastos derivados del pago de los docentes, mientras el IGAC debía proveer el apoyo logístico, es decir, las aulas, bibliotecas y laboratorios requeridos por el programa¹⁰.

Así, inicia sesiones el Consejo Directivo del Programa de Estudios de Postgrado en Geografía - PEG¹¹, integrado por el Rector de la UPTC, el Director General del IGAC, el Subdirector de Investigaciones del IGAC, el Secretario General de la UPTC, y el profesor Héctor Rucínque, siendo este último nombrado como Director Académico del programa¹².

En la siguiente reunión, se realizó el cambio en la sigla de la dependencia: Pasó de ser Programa de Estudios de Postgrado en Geografía - PEG a ser Escuela de Postgrados en Geografía - EPG, ya que la primera abreviatura ya venía siendo utilizada por un programa de Maestría en Economía ofrecida

⁸ Instituto Geográfico Agustín Codazzi. IGAC 80 años. [Recurso en línea]. 2015. [Consultado el 6 de mayo de 2019]. Disponible en <<https://www.igac.gov.co/es/contenido/igac-80-anos>>. El IGAC ha fortalecido su papel como ente de investigaciones geográficas desde 1969, cuando se crea la división de estudios geográficos. IGAC. Reseña histórica. En: www.igac.gov.co [página web]. [Citado el 31 de octubre de 2019]. Disponible en <<https://www.igac.gov.co/es/contenido/resena-historica>>.

⁹ RUCINQUE, Héctor. Inauguración oficial de EPG. 17 de abril de 1984. Inédito, p. 4

¹⁰ Convenio Celebrado entre el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" (IGAC) y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), para el desarrollo de un Programa de Estudios de Postgrado en Geografía. pág. 2

¹¹ Convenio celebrado entre el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" (IGAC) y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), para el desarrollo de un Programa de Estudios de Postgrado en Geografía. Bogotá, D.C., 30 de diciembre de 1981. P. 4

¹² Acta 001 de Consejo Directivo de Programa de Estudios de Postgrado en Geografía. 7 de febrero de 1982.

por la Universidad de los Andes¹³.

Después de recibir el aval del Instituto para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, la Maestría en Geografía inició sus actividades académicas el 17 de abril de 1984, con 25 estudiantes, 2 de los cuales eran funcionarios del IGAC que obtuvieron su cupo a través de concurso interno de la entidad.

En 1990, se firmó un nuevo convenio entre la UPTC y el IGAC, con una duración de 10 años, en los que se renuevan los compromisos entre ambas instituciones para continuar con la instrucción en Geografía, centrando las funciones de cada entidad en el desarrollo de sub-programas de estudio para los maestrandos y de capacitación para los docentes.

De esa manera han dado cumplimiento a dos objetivos: Por un lado, "formar docentes universitarios con técnicas modernas de investigación geográfica... [y] formar profesionales para desempeñarse con metodologías propias de la Geografía en la elaboración de planes de ordenamiento territorial"¹⁴

Hasta 1992 el EPG cumplió sus funciones dentro de las instalaciones del IGAC en Bogotá, pero, debido a reestructuración del Instituto, las oficinas del Posgrado deben ser trasladadas al Edificio Manuel Ancizar, dentro de la Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia, lo cual lleva a suspender la admisión de nuevos estudiantes, manteniendo sólo las asesorías de trabajo de grado de los estudiantes activos¹⁵, pero regresa a los terrenos del IGAC en 1996, llegando al edificio del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF, en donde ha estado funcionando hasta el momento.

¹³ Acta 002 de Consejo Directivo de Programa de Estudios de Postgrado en Geografía. 4 de junio de 1982.

¹⁴ TABORDA CARO, María Alejandra. Perspectivas actuales del pensamiento geográfico colombiano. Tesis de pregrado en Geografía. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Ciencias Humanas. 2002. p. 214.

¹⁵ Informe de Gestión. 24 de enero de 1995. Pág. 1.

2. Diagnóstico Integral de Archivos

La siguiente evaluación sigue parte el formato de diagnóstico que se encuentra en "Pautas para el diagnóstico integral", publicación del Archivo General de la Nación.

A.1 Identificación del Archivos

Denominación: Archivo de Gestión de Estudios de Posgrados en Geografía - EPG.

Dirección: Carrera 30 No. 48-51, Edificio CIAF, Oficina 108 en la ciudad de Bogotá, Colombia.



Fotografía 1: Edificio CIAF
Fuente: <https://ciaf.igac.gov.co/>

A.2 Identificación de la Entidad a la que pertenece el archivo

Nombre: Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC.

Nivel: Nacional

Sector: Educativo

Carácter de la Entidad: Pública

Fecha de creación: 10 de octubre de 1953, mediante Decreto 2655

Dirección: Avenida Central del Norte 39-115, Tunja, Boyacá

Regionales y sucursales: La sede central se encuentra en Tunja, y tiene sedes en Bogotá, Chiquinquirá, Duitama y Sogamoso.

A.3 Administración del archivo

Jefe del archivo: Maritza Ardmirola Ayarza, asistente administrativo - académica del EPG. Se encuentra a cargo del archivo en cuanto a que debe manejar documentación que se encuentra en él o encargarse de guardarla allí, pero no cuenta con formación en archivística.

Cursos de capacitación: Durante marzo de 2016 las dos asistentes administrativas del EPG recibieron una corta charla sobre aplicación de Tablas de Retención Documental por parte de una funcionaria del Archivo Central UPTC que visitó las oficinas del EPG en Bogotá.

Manejo del archivo: Debido a que no existe personal dedicado a la administración del archivo, ni se tienen funcionarios dedicados al manejo del archivo, es un espacio y una función que tiene poca relevancia al momento de calcular el presupuesto y las necesidades del EPG.

A.4 Servicios que presta el archivo

El archivo presta servicios de consulta internos, cuando otras dependencias solicitan información. En la mayoría de las ocasiones son los Departamentos de Admisiones y Control de Registro Académico o los de Tesorería. En este caso, se realiza la búsqueda manual y se envía la información solicitada, generalmente, de manera digital.

Aunque si bien sí se acercan estudiantes y egresados a solicitar información y certificados sobre su paso por los posgrados, pero esos datos son enviados al Departamento de Admisiones y Control de Registro Académico. Además, las tesis presentadas como requisito de grado sí son consultadas con frecuencia media, y se conservan en el mismo espacio que la documentación propia del EPG. La consulta en este caso es manual.

B.1 El Edificio

La edificación en la que hoy funciona el Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF, fue construido durante la década de 1970, y hasta hoy mantiene la función de servir como espacio para la investigación, la educación y el entrenamiento sobre información geográfica.

Es un edificio de cuatro plantas, en buen estado de conservación, que se encuentra dentro de los predios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, cerca a la Carrera 30 y a la Universidad Nacional de Colombia.

B.2 El Archivo

El archivo se encuentra en la oficina 108, en el primer piso del edificio del CIAF, que tiene un área de 26,52 m², de los cuales 12,98 m² funcionan como espacio para almacenar documentos, y los restantes 13,53 m² sirven como área de trabajo y consulta.

El área de almacenamiento del archivo se encuentra separada del espacio de trabajo por una división de aluminio, cuya puerta permanece abierta durante las horas laborales, así como la puerta de la oficina 108.



**Fotografía 2: Área de Consulta y trabajo
Archivo fotográfico del autor**

B.3 Instalaciones

El depósito de archivo se encuentra junto a una ventana sin persianas ni cortinas. Junto al área de trabajo, recibe iluminación artificial de cuatro luminarias fluorescentes, que se mantienen encendidas durante la jornada laboral.

La ventilación natural es dada por la puerta de la oficina y por una hoja de la ventana que es abierta o cerrada dependiendo de la comodidad del personal que se encuentre trabajando, teniendo en cuenta que no existe ventilación artificial ni sistemas de regulación y monitoreo (temperatura, humedad).

Vale la pena señalar que a este depósito se le realizan jornadas de aseo cada semana, limpieza por parte del personal de servicios generales del IGAC, quienes se limitan a barrer, trapear el piso y limpiar el polvo del ambiente.

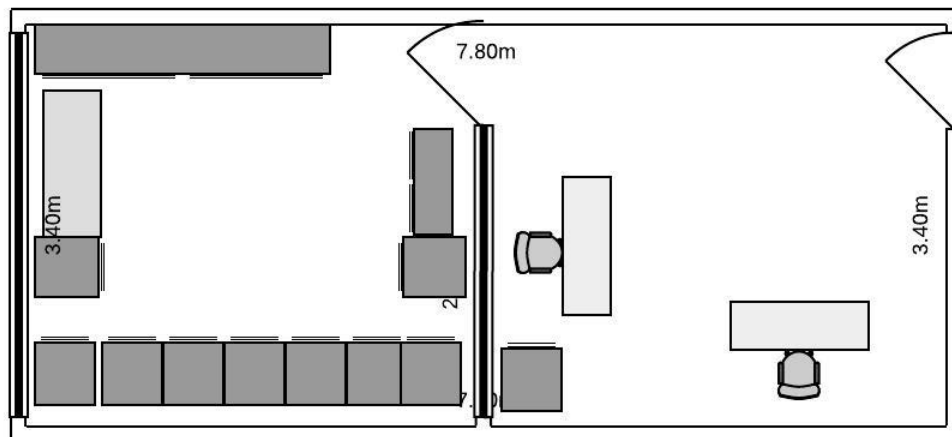


Figura 1
Bosquejo del depósito del archivo de gestión de EPG
Elaboración propia

C.1 Almacenamiento

El archivo de gestión del EPG conserva documentos producidos desde 1981 hasta la actualidad, los cuales alcanzan una longitud de 15 metros lineales, en soporte papel, almacenados en carpetas que se encuentran en 10 archivadores, 18 cajas de archivo y una vitrina.

También existe una segunda vitrina que contiene las tesis de grado presentadas por los egresados de los programas de Maestría en Geografía y Doctorado en Geografía que oferta el EPG. Aunque no hacen parte del archivo, se conservan en la misma oficina, compartiendo espacio de almacenamiento con la documentación propia del EPG.



Fotografía 3: Cajas y archivadores del archivo del EPG
Archivo fotográfico del autor



Fotografía 4: Cajas con la documentación intervenida por Diego Acero y tesis de grado almacenadas por el EPG
Archivo fotográfico del autor

C.2 Aspectos archivísticos

La documentación no se encuentra organizada, no tiene instrumentos de consulta o recuperación, y tampoco cuenta con instrumentos de control. Por lo mismo, no ha sido posible realizar transferencias al Archivo Central de la UPTC.

Los documentos pertenecientes a los periodos 1981-1990 se encuentra en carpetas de cuatro aletas, organizadas por asunto y de manera cronológica, y están almacenadas en cajas de archivo. Esta documentación se encuentra foliada, y, en la mayoría de los casos, le fueron retirados elementos metálicos, como ganchos de cosedora y legajadores. Por otro lado, los documentos del periodos 1990-2007 está almacenado en carpetas de cartón, las cuales están guardadas dentro de un aparador metálico con puertas corredizas de vidrio. En este caso, la documentación está reunida por asuntos, pero no está organizada cronológicamente, no está foliada y conserva aún elementos corrosivos.



Fotografía 5: Vitrina con documentos del periodo 1990-2007 y posteriores
Archivo fotográfico del autor

Aunque si bien existen Tablas de Retención Documental, sólo han sido aplicadas en parte, a través de una intervención archivística realizada entre marzo y abril de 2016, tiempo durante el cual el especialista en archivística Diego Acero ordenó parte de la documentación producida entre 2012 y 2015 aplicando las TRD vigentes, aprobadas en el año 2016.

C.3 Preservación documental

Si bien no ha recibido tratamiento de conservación y prevención, la documentación del archivo de gestión del EPG se encuentra en buen estado, sin presentar daños por presencia de hongos, roedores o insectos, en buena medida gracias a la frecuente limpieza del ambiente por parte del personal de servicios generales del IGAC, quienes realizan jornadas de limpieza.

Los documentos no han recibido este tipo de tratamiento debido a que el personal no cuenta con la capacitación para realizar intervenciones archivísticas, por lo cual han preferido no realizar acciones sobre la documentación (lo cual va desde revisar la manera en que están almacenados los expedientes dentro de las carpetas hasta decidir la eliminación de documentos, pasando por la foliación).

El depósito del archivo del EPG no tiene dispositivos de regulación de temperatura o humedad relativa, en buena medida debido a su condición de archivo de gestión. Y, en lo que se refiere a la prevención de desastres, aunque se guía por el Plan de Manejo de Emergencias del IGAC, no tiene cerca extintores de ninguna clase.

C.4 Estado de conservación de la documentación

Fueron revisadas las cajas de los documentos pertenecientes a los períodos 1981-1990 y 1990-2001, así como un archivador, y en ningún caso se encontraron daños por presencia de hongos, insectos o roedores.

Las únicas afectaciones que se observaron se presentan por presencia de elementos metálicos (clips, ganchos legajadores y de cosedora) o por dobleces en las puntas de los documentos. Pero, en ningún caso se percibió que se presentara pérdida de información.

3. Propuesta de organización del Fondo Acumulado del programa EPG

Para la intervención del Fondo Documental Acumulado del convenio Estudios de Posgrado en Geografía – EPG, que se halla dentro de las instalaciones del edificio del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica – CIAF, ciudad de Bogotá, se tuvieron en cuenta las fases contempladas en el Manual de Organización de Fondos Acumulados publicado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como una intervención anterior sobre el acervo documental.

Así, se inició con la compilación de información institucional que permitió analizar la evolución administrativa del EPG y las funciones que cumple, así como identificar la periodización en la que se ha desarrollado la estructura orgánica del departamento.

De esa manera se identificaron los dos períodos sobre los que se hizo la propuesta de organización, basados en las fechas en que se firman los convenios de cooperación entre la UPTC y el IGAC para crear y mantener la Maestría en Geografía:

1. El primer período corresponde a la firma del convenio que crea la Maestría en Geografía y que fue vigente del 18 de diciembre de 1981 al 26 de julio de 1990.

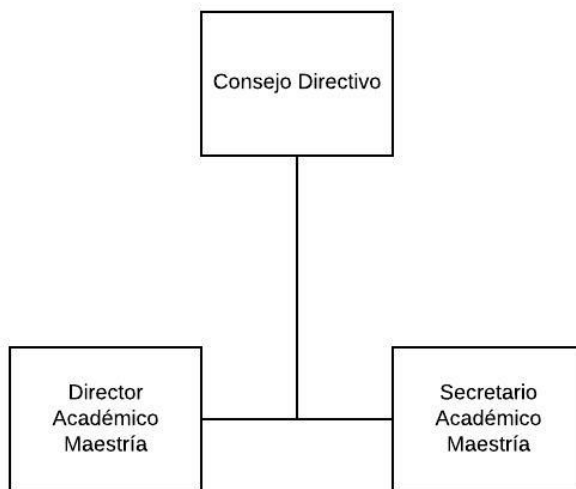


Figura 2
Organigrama EPG 1981-1990
Elaboración propia

2. El segundo período comienza con el segundo convenio firmado entre el IGAC y la UPTC, para seguir ofertando la Maestría por, inicialmente 10 años más, pero este convenio fue ampliado dos veces: La primera en el año 2000, para que el convenio siguiera vigente hasta el año 2003; y la segunda en el año 2003, ampliando la vigencia del convenio hasta 2007.

De esa manera, el segundo período abarca desde el 27 de julio de 1990 al 21 de noviembre de 2007.

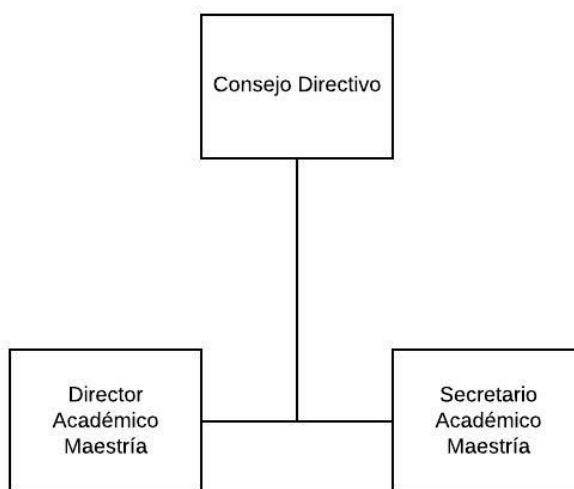


Figura 3
Organigrama EPG 1990-2007
Elaboración propia

A continuación, con base en el inventario realizado por Acero y en la documentación encontrada y que pertenece a los períodos a intervenir, se llevó un inventario en estado natural de la documentación perteneciente al período 1990-2007 que no fue intervenida por Diego Acero, tomando como asunto el nombre con el que fueron marcadas las carpetas de cartón en que se encontraban almacenados los documentos.

Por esa razón, se realizó un inventario documental en estado natural de estos documentos, para lo cual se utilizó el nombre con el que están marcadas las carpetas para designarlas en la columna Asunto.

Entidad Remitente: _____

Entidad Productora: _____

Unidad Administrativa: Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación

Oficina Productora: Estudios de Posgrados de Geografía

Objeto: _____

Hoja No. 1 de 2

Registro de Entrada			
Día	Mes	Año	No. de Transferencia
2019	8	28	

No. Orden	Código	Asunto / Serie y Subserie Documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folia	SopORTE	Frecuencia Consultas	OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	tomo	otro				
1		Asociación Colombiana de Geógrafos	1997	2001		1			41	Papel	Baja	Estatutos de la Asociación
2		Calificaciones 98-2000	1997	2001		1			165	Papel	Baja	Copias y originales de las calificaciones de diversas asignaturas
3		Cartas IIFA 1996-1998	1996	1998		1			38	Papel	Baja	Cartas autorizando que un profesor perteneciente al EPG retire cheques de otros profesores
4		Contratos 2000-2001	2001	2001		1			167	Papel	Baja	Cartas solicitando servicios de conferencistas; copias de cotizaciones y de facturas
5		Decanatura	1994	2009		1			206	Papel	Baja	Comunicaciones con la Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Educación de la UPTC
6		Diplomados 1999	1998	1999		1			159	Papel	Baja	Listados de participantes en el diplomado, así como solicitudes de información e inscripción al mismo

Entidad Remitente: _____

Entidad Productora: _____

Unidad Administrativa: Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación

Oficina Productora: Estudios de Posgrados de Geografía

Objeto: _____

Hoja No. 2 de 2

Registro de Entrada			
Día	Mes	Año	No. de Transferencia
2019	8	28	

No. Orden	Código	Asunto / Serie y Subserie Documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folia	SopORTE	Frecuencia Consultas	OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	tomo	otro				
7		Horarios Clase 97-2000	1997	2000		1			89	Papel	Baja	Cronograma de las clases en los salones del EPG por semana
8		Investigaciones IIFA	1997	2007		1			65	Papel	Baja	Comunicaciones con el Instituto de Investigación y Formación Avanzada de la UPTC acerca de contratación de personal y Presentación de Resúmenes con destino al anuario de investigaciones UPTC, de artículos de Perspectiva Geográfica
9		Normativa	1982	2007		1			91	Papel	Baja	Copias de normas dictadas por UPTC e IGAC
10		Radicación Cartas IIFA 1996-1997	1996	1997		1			118	Papel	Baja	Radicación de cuentas de cobro
11		Red de Ordenamiento Territorial 2000-1996	1996	2000		1			57	Papel	Baja	Comunicaciones sobre la constitución de la Red Universitaria de Ordenamiento Territorial

3.1 Cuadros de Clasificación Documental

Para poder clasificar los documentos, se analizaron las funciones que otorga el convenio de cooperación al EPG en cada período trabajado, relacionando las funciones con los documentos existentes, lo que dio como resultado las siguientes tablas:

Identificación de series con base en las funciones Convenio 1981-1990		
Función	Serie	Subserie
Organizar y desarrollar cursos de instrucción y entrenamiento avanzados conducentes a la obtención de títulos de postgrado en especializaciones geográficas, tales como los de Máster y Doctor (Ph.D.)	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
Organizar y desarrollar programas especiales de investigación geográfica que, a la vez que sean de utilidad regional, permitan entrenar e inducir en este campo a los estudiantes del PEG	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
Organizar y desarrollar programas de complementación y/o nivelación geográfica a diferentes niveles	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Aprobar el reglamento académico del Programa	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	REGLAMENTOS	Reglamento Académico

Proponer al IGAC o a la UPTC el nombramiento o remoción del Director Académico del PEG, asignar funciones, evaluar y supervisar el trabajo de éste	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Estudiar, aprobar y evaluar las actividades del PEG	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	CONSTANCIAS	
Decidir sobre valores de la inscripción y matrícula a los diferentes cursos del PEG y trazar sus políticas y estrategias financieras	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Aprobar el presupuesto anual del PEG	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
Estudiar y aprobar la participación del PEG en eventos científicos o técnicos de interés y los programas de excursiones	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
Fijar los requisitos para ser profesor del PEG, a partir de un nivel académico de Ph.D. o su equivalente, o de candidatos a este título en etapa de redacción de disertación	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
A propuesta del Director Académico, estudiar y proponer a la UPTC y al IGAC el nombramiento de profesores de tiempo	ACTAS	Actas del Consejo Directivo

completo y de los catedráticos, así como recomendar la terminación de sus contratos		
Pactar la vinculación permanente u ocasional de entidades nacionales o internacionales a las actividades académicas o científicas del Programa, vinculaciones que serán contratadas legalmente, cuando fuera necesario, por el IGAC y la UPTC	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Proponer a la UPTC o IGAC la celebración de convenios de intercambio de profesores y de estudiantes y convalidación de certificados y títulos con entidades docentes de nivel postgraduado del país o del exterior	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	COMUNICACIONES OFICIALES	

Identificación de series con base en las funciones Convenio 1990-2007

Función	Serie	Subserie
Escoger al Secretario del Consejo	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Conceptuar ante el Consejo Académico UPTC sobre creación, modificación o	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACTAS	Actas del Comité

supresión de subprogramas establecidos dentro del contexto del convenio		de Currículo
	CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS	
	INFORMES	Informes de Gestión
Proponer ante Consejo Académico UPTC reglamentos académicos que rijan los programas del presente Convenio	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo
	REGLAMENTOS	Reglamento Académico
Sugerir a UPTC o IGAC la contratación de personal directivo necesario para administrar los subprogramas del Convenio, conforme a disponibilidades presupuestales si no pertenece a planta de personal de las instituciones	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
Recomendar ante el Consejo Académico UPTC anualmente el calendario académico de los programas desarrollados a través del Convenio	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACTAS	Actas del Comité de Currículo
Conceptuar sobre propuestas académicas, técnicas y financieras para el desarrollo conjunto de proyectos docentes, de investigación y asesoría	ACTAS	Actas del Consejo Directivo
	ACTAS	Actas del Comité de Currículo
	COMUNICACIONES OFICIALES	

Series y subseries

Con base en lo anterior, se realizaron los cuadros de clasificación documental de cada período, para codificar y organizar las series y subseries.

Cuadro de Clasificación Documental Convenio 1981 – 1990			
Código	Serie	Código	Subserie
1	ACTAS	1.1	Actas del Consejo Directivo
2	ACUERDOS	2.1	Acuerdos del Consejo Directivo
3	CONSTANCIAS	3.1	Constancias a Docentes
4	CONVENIOS	4.1	Convenios de Cooperación Interinstitucional
5	COMUNICACIONES OFICIALES		
6	REGLAMENTOS	6.1	Reglamento Académico

Cuadro de Clasificación Documental Convenio 1990 – 2007			
Código	Serie	Código	Subserie
1	ACTAS	1.1	Actas del Comité de Currículo
		1.2	Actas del Consejo Directivo
2	ACUERDOS	2.1	Acuerdos del Consejo Directivo
3	CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS		
4	CONVENIOS	4.1	Convenios de Cooperación

			Interinstitucional
5	COMUNICACIONES OFICIALES		
6	INFORMES	6.1	Informes de Gestión
7	REGLAMENTOS	7.1	Reglamento Académico

3.2 Inventario Documental

Después de identificar y clasificar las series y subseries, se procede a realizar el inventario de los documentos existentes para evaluar el volumen documental de cada serie y subserie.

Así, se tuvieron en cuenta los folios de aquella documentación que hace parte de los cuadros de clasificación documental, contando los folios y las carpetas en las que se encuentran actualmente.

Inventario Documental Periodo 1981-1990

Entidad Remitente: _____

Entidad Productora: _____

Unidad Administrativa: Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación

Oficina Productora: Estudios de Posgrados de Geografía

Objeto: _____

Hoja No. 1 de 2

Registro de Entrada			
Día	Mes	Año	No. de Transferencia
2019	9	8	

No. Orden	Código	Asunto / Serie y Subserie Documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folia	Soporte	Frecuencia Consultas	OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	tomo	otro				
1	1 1.1	ACTAS Actas del Consejo Directivo	1982	1995		16			70	Papel	Baja	Actas 1 de 1982 a 26 de 1995
2	2 2.1	ACUERDOS Acuerdos del Consejo Directivo	1982	1998		1			40	Papel	Baja	Acuerdos 1 de 1982 a 24 de 1998
3	3 3.1	CONSTANCIAS Constancias a Docentes	1988	2002		1			39	Papel	Baja	Documentos en los que se certifica la prestación de un servicio como docente o conferencista en módulos de la Maestría en Geografía
4	4 4.1	CONVENIOS Convenios de Cooperación Interinstitucional	1975	1981		1			15	Papel	Baja	Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado entre el IGAC y la UPTC para la creación del EPG
5	5	COMUNICACIONES OFICIALES	1984	2009		34			150	Papel	Baja	Comunicaciones entre el EPG y otras dependencias de la UPTC y otras entidades

Inventario Documental Periodo 1981-1990

Entidad Remitente: _____

Entidad Productora: _____

Unidad Administrativa: Escuela de Posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación

Oficina Productora: Estudios de Posgrados de Geografía

Objeto: _____

Hoja No. 2 de 2

Registro de Entrada			
Día	Mes	Año	No. de Transferencia
2019	9	8	

No. Orden	Código	Asunto / Serie y Subserie Documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folia	SopORTE	Frecuencia Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	tomo	otro				
6	6.1	REGLAMENTOS Reglamento Académico	1983	1983		1			11	Papel	Baja	Reglamento académico del programa EPG

3.3 Tablas de Valoración Documental

Con base en los cuadros de clasificación, se procedió a la realización de las tablas de valoración documental para ambos períodos, para lo cual se contó con la colaboración de los funcionarios del EPG, principalmente Maritza Ardmirola, asistente académico-administrativa y la Dra. Nohora Carvajal, Coordinadora Académica del EPG, con quienes discutimos acerca de la importancia de los documentos para el desarrollo de las funciones del EPG, el tiempo que transcurre después del cierre del trámite de cada documento y el momento en que disminuye visiblemente la necesidad de su uso, así como la existencia de documentos de apoyo, útiles para el cumplimiento de funciones, pero producidos por otras dependencias.

Para la disposición final se tuvieron en cuenta los valores secundarios que pueden tener los documentos para la reconstrucción de la historia del EPG y para el análisis de la evolución de la educación de la geografía en Colombia, y por ello se decide conservar de manera total series y subseries como Actas del Consejo Directivo e Informes de Gestión.

Por otro lado, se prefirió realizar selección de las series Comunicaciones Oficiales y Constancias, puesto que no hacen parte de los resultados misionales del programa, pero sí permiten ver algunas relaciones entre el EPG y otras entidades y dependencias, por lo cual se decidió conservar las constancias entregadas a profesores y conferencistas.

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

OFICINA PRODUCTORA: **ESCUELA DE POSGRADOS FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

PROGRAMA: ESTUDIOS DE POSTGRADO EN GEOGRAFÍA PERIODO: 1981-1990

CONVENCIONES:

S: Selección E: Eliminación CT: Conservación Total M: Microfilmación u otros soportes

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	S	E	CT	M	
1 1.1	ACTAS Actas del Consejo Directivo ° Anexos	20 años			X	X	Se conservan los originales en la Oficina Productora, la cual se encarga de transferirlos al Archivo Central.
2 2.1	ACUERDOS Acuerdos del Consejo Directivo	20 años			X	X	Se conservan totalmente ya que muestran las decisiones académicas y administrativas de la oficina, por lo cual adquieren valores secundarios acerca de la historia del EPG.
3 3.1	CONSTANCIAS Constancias a Docentes	10 años	X				Se realizará una selección cualitativa, conservando las constancias producidas por el EPG para las personas que hayan prestado sus servicios como docentes o conferencistas en las actividades académicas del EPG.

**GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	S	E	CT	M	
4 4.1	CONVENIOS Convenios de Cooperación InterInstitucional	20			X	X	Se conserva de manera permanente debido a que es el documento base para la existencia del EPG y señala sus funciones y objetivos.
5	COMUNICACIONES OFICIALES	10 años	X				Se seleccionará el 5% de la documentación de manera aleatoria, dado que esta muestra las relaciones del EPG con otras dependencias de la UPTC y con otras instituciones e individuos, permite hacer un acercamiento al funcionamiento de la oficina
6 6.1	REGLAMENTOS Reglamento Académico	10 años			X		Se conserva debido a que es un documento que regula las relaciones entre los estudiantes y el EPG, por lo cual es de valor histórico para la reconstrucción de la historia del programa.

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**
 OFICINA PRODUCTORA: **ESCUELA DE POSGRADOS FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

PROGRAMA: ESTUDIOS DE POSTGRADO EN GEOGRAFÍA PERIODO: 1990-2007

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	S	E	CT	M	
1	ACTAS	20 años			X	X	Se conservan totalmente ya que muestran el proceso de toma de decisiones académicas y administrativas de la oficina, por lo cual forman parte de la memoria histórica del EPG
1.1	Actas del Comité de Currículo						
1.2	Actas del Consejo Directivo				X	X	Se conservan totalmente ya que muestran el proceso de toma de decisiones académicas y administrativas de la oficina, por lo cual forman parte de la memoria histórica del EPG
2	ACUERDOS	20 años			X	X	Se conservan totalmente ya que muestran las decisiones administrativas de la oficina, por lo cual adquieren valores secundarios acerca de la historia del EPG
2.1	Acuerdos del Consejo Directivo						
3	CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS	10 años			X	X	Se conservan totalmente ya que son evidencia de los cambios académicos y teóricos del programa de maestría, y por lo tanto se convierten en memoria histórica del mismo
4	CONVENIOS	20 años			X	X	Se conserva de manera permanente debido a que es el documento base para la existencia del EPG, además de mostrar las relaciones con otras instituciones
4.1	Convenios de Cooperación Interinstitucional						

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	S	E	CT	M	
5	COMUNICACIONES OFICIALES	20 años	X				Se seleccionará el 5% de la documentación de manera aleatoria, dado que esta muestra las relaciones del EPG con otras dependencias de la UPTC y con otras instituciones e individuos, permite hacer un acercamiento al funcionamiento de la oficina.
6 6.1	INFORMES Informes de Gestión	20 años			X	X	Se conservan totalmente ya que exponen el desarrollo pormenorizado de las actividades del EPG, por lo cual facilitan la reconstrucción de la historia del programa
7 7.1	REGLAMENTOS Reglamento Académico	10 años			X	X	Se conserva ya que Es un documento que regula las relaciones entre los estudiantes y el EPG, por lo cual es de valor histórico para la reconstrucción de la historia del programa.

Nombre y firma responsable Dependencia: _____ Fecha: _____

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: _____ Fecha: _____

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

M: Microfilmación u otros soportes

3.4 Acta de Eliminación

De manera paralela, se redactó la propuesta de Acta de Eliminación, en la que se consignaron todos aquellos documentos que por diversas razones han sido conservados dentro del archivo del EPG, pero que no hacen parte de la documentación producida por esta dependencia. Así, se decidió eliminar documentos para evitar duplicidad con la conservada por otras dependencias de la UPTC o del IGAC.

En la columna Serie/Subserie o Contenido se consignaron los nombres con que fueron marcadas las carpetas que contienen los documentos a eliminar.

No.	Serie / Subserie o Contenido	Fechas Extremas		Folio s	Observaciones
		Inicial	Final		
1	Convenios	1981	2007	25	Copias de convenios. Cuando no se tiene el original, se conserva una copia y se eliminan las demás.
2	Normativa	1982	2007	91	Normas generadas por diferentes autoridades (como Rectoría o Consejo Superior UPTC). Se eliminan ya que no son producidas por el EPG, por lo que se consideran documentos de apoyo.
3	Facturas	1998	2001	155	Copias de facturas por compra de bienes o servicios. Los originales reposan en el Grupo de Tesorería.
4	Ingresos	2000	2001	181	Copias de recibos de consignación hechas a la cuenta del Convenio, y enviadas a Pagaduría de la UPTC.
5	Egresos	2000	2000	89	Copias de solicitudes de compra de bienes y servicios para el EPG.
6	Asociación Colombiana	1984	2001	49	Estatutos de la Asociación e información de eventos

	de Geógrafos				realizados por ellos. Se eliminan ya que no son documentos producidos por el EPG, por lo cual se consideran documentos de apoyo.
7	Cartas Autorización IIFA	1996	1998	38	Copias de solicitudes de generación de cheques para pago por clases dictadas, así como de autorizaciones para que el profesor Ángel Massiris retire estos cheques.
8	Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	1984	1993	115	Inventarios de muebles y otros elementos que la UPTC entrega anualmente a EPG. Los originales reposan en la División de Bienes y Suministros.
9	Radicación Cartas IIFA	1996	1997	118	La información reposa en Tesorería de la UPTC. Se eliminan debido a que son copias de documentos que no son producidos por el EPG, por lo cual se consideran documentos de apoyo.
10	Investigaciones IIFA	1997	2007	65	Comunicaciones referentes a contratación de personal y a presentación de resúmenes de artículos para el anuario de investigaciones de la UPTC. Se eliminan por ser documentos que pertenecen al Grupo de Talento Humano.
11	Diplomados 1999	1998	1998	150	Se conservarán los contenidos programáticos de los seminarios dictados en los diplomados, y se eliminarán los otros documentos, en tanto son documentos de apoyo.
12	Medida evaluativa por	1982	1982	15	Se elimina en cuanto a que es un documento de apoyo,

	ULAS				producido por la Vicerrectoría Académica.
13	Publicaciones seriadas para el EPG	1983	1983	8	Debido a que son cotizaciones de suscripciones a revistas especializadas, no cumplen función dentro del convenio.
14	Horarios	1984	2000	114	Cronogramas de uso de salones.
15	Viáticos	1991	1991	20	Se eliminan ya que son documentos producidos por Dirección General del IGAC y que no guardan relación con el funcionamiento del EPG.
16	Actas del Comité de Admisiones	1983	1983	2	Listas de estudiantes admitidos. La información reposa en la Sección de Admisiones, matriculas y control académico.
17	Consejería Académica	1985	1985	6	Cartas en las que estudiantes solicitan radicación de determinado profesor como Consejero Académico y Director de Tesis
18	Consolidado de Registros Presupuestales de Compromisos por Centros de Costos	2007	2007	9	Presupuestos, consolidados de gastos y costos. La información no hace parte de las funciones del EPG, por lo cual se consideran documentos de apoyo.
19	Consolidados. Ingresos y gastos	2000	2002	152	Documentación variada, que incluye relaciones de gastos, costos e ingresos, y borradores de presupuesto, entre otros, y que quedó consignada en la Dirección Administrativa y Financiera de la UPTC.
20	Inventario Individual Funcionario	2007	2007	12	Inventario de muebles y otros elementos de oficina recibidos por director del EPG. Firmado

	Por División Administrativa				por Coordinador de Almacén. No son documentos producidos por el EPG, por lo cual son considerados documentos de apoyo.
21	Órdenes de Servicio 2002	2002	2002	175	Copias de facturas por compra de bienes y servicios; solicitudes de compra; solicitudes de conferencias en la Maestría

4. Impacto de la Intervención Archivística

El principal impacto es la propuesta de Tablas de Valoración para los dos primeros períodos de funcionamiento del EPG, ya que es un paso primordial para la organización del archivo y la recuperación del patrimonio documental del programa de Estudios de Posgrados en Geografía y de la Maestría en Geografía, que, a fin de cuentas, hace parte de la historia de la Facultad de Ciencias de la Educación.

De esa manera, el personal del EPG podrá entender la importancia de la documentación que, aunque ya no está en vigencia y es de muy baja consulta, hace parte de la historia y evolución de la dependencia.

Por otro lado, el acta de eliminación para los períodos intervenidos también permite descongestionar el archivo, que ya se acerca a un punto en el que no se podrán incorporar nuevos documentos, producto de las funciones que cumple en este momento esta dependencia.

Estos dos instrumentos permiten iniciar el proceso que facilitará la realización de la primera transferencia documental del archivo de gestión del EPG al Archivo Central de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, generando así una liberación de espacio para un mejor desarrollo de las funciones propias del EPG, así como una mejor conservación de los documentos.

Junto a ello, gracias al acercamiento y la ayuda que recibí por parte del personal del EPG, los funcionarios del programa se concienciaron de la importancia y la utilidad de la aplicación de los principios archivísticos en el desarrollo de sus funciones, ya que vieron que facilita el almacenamiento y consulta de documentos al generar una clasificación clara y organizada, para permitir ordenar los documentos de acuerdo a su serie respectiva, por lo cual permite un uso más eficaz de la documentación y del espacio destinado al depósito de los documentos.

De esa forma, se ha despertado un interés por parte de los funcionarios del EPG por continuar con el proceso de organización del archivo y de la aplicación de los instrumentos archivísticos y la normativa archivística vigente.

5. Dificultades y recomendaciones

La principal dificultad que se observó en el manejo del archivo por parte de los miembros del EPG es la distancia existente entre el Archivo Central de la UPTC y el archivo de gestión del EPG, ya que el encontrarse en ciudades diferentes entorpece las posibilidades de un acompañamiento más continuo por parte del Departamento de Archivo y Correspondencia, que sería representado en reuniones y capacitaciones archivísticas más seguidas, así como en el acompañamiento de la aplicación de instrumentos archivísticos, como es el caso de Inventarios Documentales y Tablas de Retención Documental.

En cuanto a recomendaciones, es indispensable realizar las siguientes:

- Es necesario que los documentos que vaya generando el EPG sean almacenados con base en la Tabla de Retención Documental vigente, para evitar la ampliación del fondo documental acumulado.
- Disminuir el uso de elementos metálicos, como ganchos legajadores y de cosedora, dentro de los documentos.
- Realizar jornadas frecuentes de aseo y desinfección en el depósito del archivo, para evitar acumulación de polvo y deterioro de los documentos.
- Capacitar al personal en conceptos archivísticos y aplicación de las Tablas de Valoración y de Retención Documental.
- Para cumplir con el ciclo vital de los documentos, es perentorio que se realicen transferencias documentales primarias al Archivo Central.
- Conformar, dentro del EPG, un equipo interdisciplinario que tenga la capacidad de desarrollar la función archivística.
- Es imprescindible que se presente esta propuesta de organización al Comité de Archivo de la UPTC para su estudio, perfeccionamiento y posterior aplicación.

Bibliografía e Infografía

Bibliografía

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Acuerdo 002 de 2004. Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. Disponible en internet: <URL: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014-2/>>.

Avella, Nohora Stella. “La cooperación interinstitucional. El convenio UPTC-IGAC: Un reportaje con el director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi”. Inédito. Sin fecha.

Casilimas Rojas, Clara Inés y Ramírez Moreno, Juan Carlos. *Fondos Acumulados Manual de Organización*. Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 2003.

Cortés Alonso, Vicenta. *Archivos de España y América. Materiales para un manual*. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 2007.

Flórez Porras, Juan Daniel. *Guía metodológica para la investigación de Historias Institucionales*. Bogotá: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Colegio Mayor Universidad del Rosario, 2011.

Flórez Porras, Juan Daniel y Forero Carrillo, Gustavo Adolfo. *Instructivo de Valoración Documental*. Bogotá: Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá, 2015.

Galarza Pinzón, Mauricio Andrés y Patarroyo Baquero, William Javier. *Clasificación Documental. Guía práctica para las entidades del Distrito Capital*. Bogotá: Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá, 2015.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación y Archivo General de la Nación. *Norma General para la Descripción Archivística. NTC 4095*. Bogotá: ICONTEC, 1997

Mesa Cárdenas, Rafael Antonio y William Mauricio Toro López. Organización del Fondo Acumulado de la Maestría en Historia de la UPTC. Tesis para optar al título de Especialización en Archivística. Tunja. Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, 2011.

Rucinke, Hector. “Conceptos básicos y perspectivas sobre un programa de

postgrado en Geografía en Colombia”. Inédito. 1975.

Sandoval Albarracín, Jhon Dairo. Propuesta de organización del Fondo Acumulado del Colegio Nuevo Campestre en Bogotá D.C. Tesis para optar al título de Especialización en Archivística. Tunja. Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, 2018.

Sierra Escobar, Luis Fernando. *Guía metodológica para la elaboración de Tablas de Valoración Documental*. [Monografía pregrado de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística]. Bogotá: Universidad de la Salle. Facultad de Sistemas de Información, 2003.

Taborda Caro, María Alejandra. 2002. "Perspectivas actuales del pensamiento geográfico colombiano", tesis de pregrado en Geografía, Universidad Nacional de Colombia.

Infografía:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. *Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo*. Web. 4 de mayo de 2019.
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/InstructivoLimpieza.pdf

“Historia”. *Maestría en Geografía, Convenio UPTC – IGAC*. Web. 6 de mayo de 2019.
http://www.uptc.edu.co/facultades/f_educacion/maestria/geograf/inf_adicional/

Delgado Mahecha, Ovidio. "La importancia de la enseñanza de la Geografía", en *Revista Colombiana de Educación*, No. 20.
<https://doi.org/10.17227/01203916.5183>

Anexos

Anexo 1

Normograma que rige al EPG. Compilado por Diego Fernando Acero Vargas y actualizado por José Alejandro Delgado Cuervo

Norma	No.	Fecha	Dependencia	
Convenio para el Desarrollo de un Programa de Estudios de Postgrado en Geografía		18/12/1981	Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC	Convenio de cooperación interinstitucional para el desarrollo de la Maestría en Geografía
Acuerdo	52	24/06/1982	Consejo Superior de la UPTC	Por el Cual se Crea el Programa de Estudios de postgrado en Geografía, a Nivel de Maestría, en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, dentro del marco de un Convenio Interinstitucional con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Acuerdo	10	29/07/1988	Consejo Directivo EPG	Por el cual se modifica el reglamento en lo que respecta a la presentación del trabajo de grado
Convenio		27/07/1990	Universidad	Convenio de

			Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC - Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC	cooperación interinstitucional para el desarrollo de la Maestría en Geografía
Acuerdo	42	24/04/1991	Consejo Superior de la UPTC	Por el cual se hace una reforma curricular al Postgrado de Geografía
Acuerdo	25	30/04/1996	Consejo Directivo EPG	Por el Cual se Modifica el Título y se fijan los Derechos Pecuniarios Para el Programa de Maestría en Geografía
Adenda	1	26/07/2000	IGAC	Por el cual se extiende el tiempo de funcionamiento del convenio hasta 2003
Resolución	1455	27/06/2002	Ministerio de Educación	Por el Cual se renueva la Autorización de un Programa de Maestría
Adenda	2	26/07/2003	IGAC	Por el cual se extiende el tiempo de funcionamiento del convenio hasta 2007
Resolución	116	23/11/2004	Consejo Directivo EPG	Por la Cual se Modifica el plan de Estudios del Programa de Maestría en Geografía del Convenio UPTC- IGAC y La Naturaleza del Énfasis en Cada Promoción
Acuerdo	115	07/12/2006	Consejo	Por el cual se crea el

			Superior de la UPTC	programa de Doctorado en Geografía
Resolución	4211	26/07/2007	Ministerio de Educación	Por el cual se le otorga Registro Calificado al Programa de Maestría en Geografía
Convenio	2660	22/11/2007	Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC - Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC	Renovación del Convenio entre las dos instituciones

Anexo 2

Inventario en estado natural de la documentación correspondiente al período 1981-2001, realizado por Diego Acero

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 1 de 11

Hoja No. 1 de 07

Registro de Entrada

Registro de Entrada		No. de Transferencia
Día	Mes	Año
21	06	2016

Entidad Remitente: UPTC
Entidad Productora: UPTC

Unidad Administrativa: FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Oficina Productora: 1401 ESCUELA DE POSGRADOS FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN PROGRAMA DE POSGRADO EN GEOGRAFÍA-MAESTRÍA

Objeto: Dar cumplimiento a transferencia primaria de acuerdo con cronograma establecida por circular...

No. Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpetas	Tomo	Otro				
		Antecedentes EPG	01/12/1975	01/12/1975					10	Papel	Baja	000 H F H G H 00 H V Profesor Héctor F. Rucique.
		Reportaje Histórico EPG	18/12/1981	18/12/1981					9	Papel	Baja	Este Reportaje fue Realizado por Nohra Stella, Ex alumna del EPG.
		Actas Consejo Directivo del EPG	07/02/1982	23/09/1982					14	Papel	Baja	Actas N° 01 A 03. La ULA es la Medida Evaluativa del trabajo realizado por el Estudiante a través de las Experiencias de Aprendizaje previstas en los programas de Cursos y Seminarios.
		3 U R 0 U D P D F L Y 00 H 000	01/01/1982	01/01/1982						Papel	Baja	
		Actas Consejo Directivo del EPG	27/09/1983	27/09/1983					6	Papel	Baja	Actas N° 01.
		Actas Comité de Admisiones	24/11/1983	24/11/1983					2	Papel	Baja	Correspondencia Enviada y Recibida.
		Correspondencia	02/06/1983	15/12/1983					45	Papel	Baja	Listados de Suscripciones, para la Adquisición Conjunta de
		Publicaciones Seriadas para el EPG	21/11/1983	28/11/1983					8	Papel	Baja	

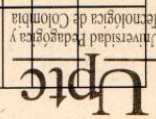
MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
 PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
 PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
 INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 2 de 11

No. de Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación			No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
		Publicaciones Seriadas para el EPG	21/11/1983	28/11/1983					8	Papel	Baja	Listados de Suscripciones, para la Adquisición Conjunta de Publicaciones.
		Reglamento Académico	01/09/1983	01/09/1983					11	Papel	Baja	3 U L P H U 5 H O D P
		Actas Consejo Directivo del EPG	13 /02/1984	26/11/1984					24	Papel	Baja	Actas N° 01 A 04
		Asociación Colombiana de Geógrafos	08/05/1984	19/12/1984					8	Papel	Baja	Información de Eventos Geográficos <
		Correspondencia	06/01/1984	05/07/1984					150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	05/07/1984	27/12/1984					84	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 2 de 2.
		Calificaciones	27/07/1984	21/12/1984					25	Papel	Baja	Evaluación Académica Oficial.
		Folleto Original de los Estudios de Posgrado en GeogU D I T D (3 .)	01/01/1984	01/01/1984						Papel	Baja	1° Folleto del EPG.
		Horarios	03/08/1984	15/12/1984					2	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	21/02/1984	10/10/1984					16	Papel	Baja	
		Inauguración Oficial del Programa de (V 0 0 G L R V 0 0 G H 0 3 R V 0 0 U	17/04/1984	17/04/1984					9	Papel	Baja	La Maestría en Geografía es Idea y Obra de El Dr. Héctor Rucingue.
		Actas Consejo Directivo del EPG	13 /05/1985	16/12/1985					10	Papel	Baja	Actas N° 01 A 02
		Actas Comité de Admisiones	08/05/1985	08/05/1985					1	Papel	Baja	
		Asociación Colombiana de Geógrafos	28/03/1985	11/10/1985					6	Papel	Baja	Información de Eventos Geográficos.
		Consejería Académica	18/03/1985	18/03/1985					6	Papel	Baja	Nombramiento de Consejero Académico y Director de Tesis para C/U de los Estudiantes.

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN
 Avenida Central del Norte - PBX 7405626 Tunja





MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 3 de 11

No. de Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
		Correspondencia	04/01/1985	17/05/1985		1				151	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	17/05/1985	11/12/1985		1				143	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 2 de 2.
		Calificaciones	21/06/1985	20/12/1985						23	Papel	Baja	Evaluación Académica Oficial.
		Horarios	11/01/1985	25/05/1985						2	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	18/02/1985	09/10/1985						3	Papel	Baja	
		Actas Consejo Directivo del EPG	14/05/1986	23/12/1986		1				9	Papel	Baja	Actas N° 09 A 11.
		Carga Académica	07/01/1986	20/12/1986						2	Papel	Baja	
		Correspondencia	07/01/1986	09/02/1986		1				150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	02/09/1986	10/12/1986		1				36	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 2 de 2.
		Calificaciones	15/12/1986	04/12/1986						16	Papel	Baja	Evaluación Académica Oficial.
		Horarios	01/08/1986	20/12/1986						4	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	23/05/1986	04/12/1986						4	Papel	Baja	
		Actas Consejo Directivo del EPG	10/12/1987	16/12/1987		1				2	Papel	Baja	Actas N° 12.
		Correspondencia	14/01/1987	19/08/1987		1				151	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	21/08/1987	16/12/1987		1				29	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida. Carpeta 2 de 2.



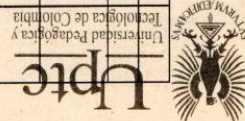
MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
 PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
 PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
 INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 4 de 11

No. Orden	Código	Serie y Subserie Documental	Fechas Extremas				Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final			Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
		Calificaciones	28/01/1987	22/12/1987							29	Papel	Baja	Evaluación Académica Oficial.
		Horarios	09/01/1987	30/05/1987							1	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	02/02/1987	10/02/1987							2	Papel	Baja	
		Actas Consejo Directivo del EPG	08/06/1988	12/10/1988							8	Papel	Baja	Actas N° 13 A 15.
		Correspondencia	18/01/1988	27 /12/1988							167	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 1.
		Constancias de Prestación de Servicios	08/02/1988	09/08/1988							11	Papel	Baja	Constancias.
		Calificaciones	25/01/1988	29/12/1988							38	Papel	Baja	Evaluación Académica Oficial.
		Horarios	05/08/1988	17/12/1988							2	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	13/12/1988	20/12/1988							16	Papel	Baja	
		Informe de implementación del Área de Informática	08/06/1988	08 /06/1988							4	Papel	Baja	Informe de la Comisión de Estudio Sobre Implementación del Área de Informática.
		Actas Consejo Directivo del EPG	10/11/1989	10/11/1989							4	Papel	Baja	Actas N° 16.
		Carga Académica	03/08/1989	07/12/1989							2	Papel	Baja	
		Correspondencia	10/01/1989	19 /09/1989							150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	20/09/1989	21 /12/1989							35	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 2 de 2.
		Constancias de Prestación de Servicios	10/04/1989	07/12/1989							11	Papel	Baja	Constancias
		Horarios	13/01/1989	16/12/1989							4	Papel	Baja	Horario de Actividades.

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN
 Avenida Central del Norte - PBX 7405626 Tunja





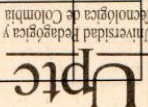
MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01

Página 5 de 11

Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
	Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	01/12/1989	06/12/1989					16	Papel	Baja	
	Actas Consejo Directivo del EPG	30/10/1990	30/10/1990	1				5	Papel	Baja	Actas N° 17.
	Carga Académica	05/01/1990	29/06/1990					1	Papel	Baja	
	Correspondencia	11/01/1990	21/12/1990	1				148	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 12.
	Contratos de Prestación de Servicios	24/05/1990	19/12/1990					8	Papel	Baja	Contrato N° 050.
	Horarios	05/01/1990	06/12/1990					4	Papel	Baja	Horario de Actividades.
	Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	25/06/1990	25/06/1990					2	Papel	Baja	
	Actas Consejo Directivo del EPG	19/03/1991	26/11/1991					14	Papel	Baja	Actas N° 18 a 20.
	Correspondencia	02/01/1991	03/10/1991					150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
	Correspondencia	04/10/1991	18/12/1991					46	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 2 de 2.
	Horarios	11/01/1990	06/12/1991					3	Papel	Baja	Horario de Actividades.
	Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	21/01/1991	31/12/1991					20	Papel	Baja	Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos
	Viáticos	15/01/1991	11/12/1991					20	Papel	Baja	Autorizaciones de Viáticos a Docentes EPG y Funcionarios del IGAC para Realizar Trabajo de Campo.
	Actas Consejo Directivo del EPG	19/02/1992	30/10/1992					12	Papel	Baja	Actas N° 21 a 23.

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN
Avenida Central del Norte - PBX 7405626 Tunja



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 6 de 11

No. de Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
		Correspondencia	02/01/1992	01/07/1992						150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	01/06/1992	14/12/1992						132	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
		Horarios	07/02/1992	12/12/1992						3	Papel	Baja	Horario de Actividades.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	27/01/1992	31/12/1992						28	Papel	Baja	
		Correspondencia	04/01/1993	27/07/1993						152	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
		Correspondencia	03/08/1993	16/11/1993						79	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 2 de 2.
		Trabajo de Campo del EPG	16/01/1993	14/06/1993						5	Papel	Baja	Programación de Trabajo de Campo.
		Inventarios de Elementos de Consumo y Devolutivos	04/02/1993	13/09/1993						8	Papel	Baja	
		Actas Consejo Directivo del EPG	25/05/1994	24/10/1994						7	Papel	Baja	Actas N° 24 a 25.
		Correspondencia	02/02/1994	05/12/1994						147	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 1.
		Tutela	21/02/1994	24/10/1994						134	Papel	Baja	Presentación de Tutela Contra Estudios de Posgrado en Geografía.
		Actas Consejo Directivo del EPG	05/07/1995	05/07/1995						5	Papel	Baja	Actas N° 26.
		Informes de Gestión	24/01/1995	24/11/1995						24	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 1995.

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN
Avenida Central del Norte - PBX 7405626 Tunja

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 7 de 11

Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas				Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
		Inicial	Final			Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
	Correspondencia	13/10/1995	15/12/1995							150	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 1 de 2.
	Correspondencia	13/10/1995	15/12/1995							128	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida Carpeta 2 de 2.
	Actas de Comité de Currículo	21/10/1996	21/10/1996							6	Papel	Baja	Para el Año 1996 las Actas de Consejo Directivo del EPG Cambian de denominación ahora como: Actas de comité de Currículo.
	Informes de Gestión	24/01/1996	24/11/1996							33	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 1996 En este año la Maestría en Geografía del EPG Agrega al 7 t o o R o o o p o i d v Territorial.
	Correspondencia	31-01-1996	24-12-1996							28	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.
	Correspondencia Rectoría UPTC	31/01/1996	20/11/1996							20	Papel	Baja	
	Extractos Bancarios	29/02/1996	31/12/1996							11	Papel	Baja	
	Matriculas	14/08/1996	13/08/1996							12	Papel	Baja	
	Actas de Comité de Currículo	09/10/1997	26/11/1997							7	Papel	Baja	Actas N° 02 A 04.
	Informes de Gestión	01/08/1997	08/11/1997							9	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 1997
	Correspondencia	28/01/1997	18/12/1997							63	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 8 de 11

Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
		Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
	Correspondencia Rectoría UPTC	31/01/1997	22/08/1997						18	Papel	Baja	
	Extractos Bancarios	31/01/1997	30/11/1997						14	Papel	Baja	
	Facturas	07/03/1997	31/12/1997						19	Papel	Baja	
	Actas de Comité de Currículo	09/02/1998	24/11/1998						8	Papel	Baja	Actas N° 05 A 08.
	Informes de Gestión	01/09/1998	31/12/1998						9	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 1998
	Contenidos Programáticos	10/03/1998	12/12/1998						55	Papel	Baja	Contenidos Programáticos del Diplomado en Ordenamiento Territorial.
	Correspondencia	23/01/1998	09/12/1998						97	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.
	Correspondencia Rectoría UPTC	26/01/1998	28/07/1998						10	Papel	Baja	
	Extractos Bancarios	27/07/1998	10/11/1998						17	Papel	Baja	
	Facturas	14/01/1998	30/12/1998						65	Papel	Baja	
	Matrículas	21/01/1998	22/01/1998						11	Papel	Baja	
	Pagaduría y Financiera	22/01/1998	09/12/1998						35	Papel	Baja	
	Actas de Comité de Currículo	09/02/1999	24/11/1999						17	Papel	Baja	Actas N° 09 A 14.
	Informes de Gestión	06/08/1999	26/11/1999						7	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 1999

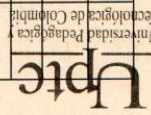


MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 9 de 11

No. Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
		Correspondencia	15/01/1999	02/12/1999						71	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.
		Correspondencia Rectoría UPTC	25/01/1999	02/12/1999						11	Papel	Baja	
		Facturas	24/04/1999	04/12/1999						30	Papel	Baja	
		Pagaduría y Financiera	17/02/1999	06/12/1999						37	Papel	Baja	
		Actas de Comité de Currículo	24/10/2000	27/10/2000						17	Papel	Baja	Actas N° 15 A 16.
		Informes de Gestión	20/06/2000	20/06/2000						4	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 2000
		Contenidos Programáticos	07/03/2000	16/06/2000						48	Papel	Baja	Contenidos Programáticos de la Maestría en geografía. (Diplomados - 2000).
		Correspondencia	25/01/2000	30/10/2000						49	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.
		Correspondencia Rectoría UPTC	16/05/2000	13/12/2000						20	Papel	Baja	
		Egresos	25/01/2000	07/12/2000						89	Papel	Baja	
		Facturas	01/01/2000	09/12/2000						27	Papel	Baja	
		Ingresos	24/01/2000	25/12/2000						106	Papel	Baja	
		Actas de Comité de Currículo	27/04/2001	28/11/2001						20	Papel	Baja	Actas N° 17 A 19.
		Informes de Gestión	01/02/2001	10/09/2001						17	Papel	Baja	Informes Semestrales de Actividades Académicas año 2001
		Contenidos Programáticos	05/04/2001	21/09/2001						27	Papel	Baja	Contenidos Programáticos de la Maestría en geografía.





MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 10 de 11

No. Orden	Código	Tema o Asunto	Fechas Extremas			Unidad de Conservación				No. de Folios	Soporte	Frecuencias de Consulta	OBSERVACIONES
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
		Correspondencia	01/02/2001	11/12/2001						56	Papel	Baja	Correspondencia, Enviada y Recibida.
		Correspondencia Rectoría UPTC	27/02/2001	10/10/2001						22	Papel	Baja	
		Ingresos	24/01/2001	05/12/2001						75	Papel	Baja	
		Facturas	30/05/2001	24/08/2001						33	Papel	Baja	
		Presupuesto	01/02/2001	01/02/2001						5	Papel	Baja	Presupuesto Anual.

Nota: La Maestría en Geografía empezó a ser ideada y desarrollada por el Dr. Héctor Rucínque, la firma del Convenio Interinstitucional fue Lograda y Representada por el Entonces Rector de La UPTC, José Eustasio Martínez Páez, y el Entonces Director General del IGAC, Alvaro González Fletcher, en la "Casa de Boyacá" en la Ciudad de Bogotá, el 18 de Diciembre de 1981.

Se encontró Correspondencia desde el Año 1982 hasta el año 1990, algunos de estos Documentos no contiene la firma Original del entonces Director del EPG, Héctor F. Rucínque.

No se encuentran Actas de Consejo Directivo del "EPG" para el año 1993.

Para el Año 1996 las Actas cambian de denominación ahora como: Actas de comité de Currículo.

Pendientes 30 Carpetas con temas y asuntos por ordenar cronológicamente y colocar Foliación.



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL



Código: A-ED-P02-F03 Versión: 01 Página 11 de 11

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN
Avenida Central del Norte - PBX 7405626 Tunja



Elaborado Por:

Cargo :

Liliana Baquero

Asistente Administrativo - Programa de
Maestría en Geografía - Convenio UPTC -
IGAC

Entregado Por:

Cargo :

Franz Gutiérrez Rey

Coordinador Académico - Programa de
Maestría en Geografía - Convenio UPTC
- IGAC

Firma:

Lugar:

Bogotá D.C. Fecha: D/ /M /A

Firma:

Lugar:

Bogotá D.C. Fecha: D/ /M /A

Recibido Por:

Cargo :

Grupo de Archivo y Correspondencia - UPTC.

Firma:

Lugar:

Tunja. Fecha: D/ /M /A

